Harmonogram realizacji stażu

Numer umowy stażowej: 54/MFS/2019				
Nazwa firmy: Margo Travel				
Adres miejsca realizacji stażu: ul. Sienkiewicza 73/1, 50-349 Wrocław				
Lp.	**Data**	**Godziny pracy**	**Liczba godzin**	**Uwagi**
1	01.07.2019	8:00-16:00	8	
2	02.07.2019	8:00-16:00	8	
3	03.07.2019	8:00-16:00	8	
4	04.07.2019	8:00-16:00	8	
5	05.07.2019	8:00-15:00	7	
6	08.07.2019	8:00-16:00	8	
7	09.07.2019	8:00-16:00	8	
8	10.07.2019	8:00-16:00	8	
9	11.07.2019	8:00-16:00	8	
10	12.07.2019	8:00-16:00	8	
11	15.07.2019	9:00-17:00	8	
12	16.07.2019	8:00-16:00	8	
13	17.07.2019	8:00-16:00	8	
14	18.07.2019	8:00-16:00	8	
15	19.07.2019	8:00-16:00	8	
16	22.07.2019	8:00-16:00	8	

17	23.07.2019	9:00-17:00	8	
18	24.07.2019	8:00-16:00	8	
19	25.07.2019	8:00-15:00	7	
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

SUMA: 150 godzin

Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji stażu uzgadniany jest najpóźniej pierwszego dnia stażu pomiędzy opiekunem stażysty i stażystą.
2. Opiekun stażysty przekazuje harmonogram (w formie pliku WORD) na adres e-mail podany w umowie w termnie do 3 dni od rozpoczęcia realizacji stażu.
3. Suma godzin w harmonogramie powinna wynosić dokładnie 150 godzin.
4. Dziennik stażu, lista obecności i harmonogram realizacji stażu powinny być identyczne pod względem dat i liczby godzin.